BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 63 TAHUN 2021, SERI D

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, dan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Bupati Cirebon Nomor 62 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cirebon tentang pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5777);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);

10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
6. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Cirebon merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. RSUD BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
14. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
15. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit internal RSUD.
16. Rumah Sakit Pendidikan adalah rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi.

BAB II

PEMBENTUKAN

Bagian Kesatu

Pembentukan RSUD Waled

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Waled.
(2) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan RSUD Kelas B.
(3) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
(4) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Kedua

Pembentukan RSUD Arjawinangun

Pasal 3

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Arjawinangun.
(2) RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan RSUD Kelas B.
(3) RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 4

(1) RSUD merupakan UPTD yang bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
(2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang merupakan tenaga medis yang memiliki kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitan.
(3) Sebagai UPTD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) RSUD memiliki otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pertanggungjawaban Direktur kepada Kepala Dinas dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.

(5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Paragraf 1
Susunan Organisasi RSUD Waled

Pasal 5

(1) Susunan organisasi RSUD Waled, terdiri atas :
a. Direktur.
b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
1. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri atas :
a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
b) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
c) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan, terdiri atas :
a) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
b) Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran;
c) Subbagian Pengembangan Rumah Sakit.
3. Bagian Keuangan, terdiri atas :
a) Subbagian Anggaran;
b) Subbagian Perbendaharaan;
c) Subbagian Akuntansi dan Aset.
c. Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan, terdiri atas:
1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Medis;
b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis.
2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Keperawatan;
b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan.
3. Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Penunjang;
b) Seksi Pendidikan dan Penelitian.
d. Kelompok Jabatan Fungsional.
e. Instalasi.
f. Komite.
g. Satuan Pemeriksaan Internal.

(2) Bagan struktur organisasi RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Susunan Organisasi RSUD Arjawinangun

Pasal 6

(1) Susunan organisasi RSUD Arjawinangun, terdiri atas :
a. Direktur.
b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
1. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri atas :
a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
b) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
c) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan, terdiri atas :
a) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
b) Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran;
c) Subbagian Pengembangan Rumah Sakit.
3. Bagian Keuangan, terdiri atas :
a) Subbagian Anggaran;
b) Subbagian Perbendaharaan;
c) Subbagian Akuntansi dan Aset.
c. Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan, terdiri atas:
1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Medis;
b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis.
2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Keperawatan;
b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan.
3. Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan, terdiri atas :
a) Seksi Pelayanan Penunjang;
b) Seksi Pendidikan dan Penelitian.
d. Kelompok Jabatan Fungsional.
e. Instalasi.
f. Komite.
g. Satuan Pemeriksaan Internal.

(2) Bagan struktur organisasi RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 8

RSUD dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga (spesialis dan sub spesialis) sesuai dengan kebutuhan medis;
c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua

Jabatan Struktural

Paragraf 1

Direktur

Pasal 9

(1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada RSUD.
(2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
    a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD;

b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya;
c. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD;
d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD; dan
e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan RSUD.

Paragraf 2

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 10

(1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, pengembangan, perencanaan dan keuangan.
(3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
   b. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
   c. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
   d. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
   e. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
   f. perumusan bahan pengembangan Sumber Daya Manusia;
   g. perumusan dan pengoordinasian pengembangan rumah sakit;
   h. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
   i. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan, humas dan pemasaran;
   j. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan rumah sakit;
   k. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan rumah sakit;
   l. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;

m. pengendalian penyusunan tarif layanan rumah sakit;
n. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
o. pengendalian pelaksanaan pengelolaan piutang dan pendapatan;
p. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;
q. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
r. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

(1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
(2) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
(3) Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. pengoordinasian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
    c. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
    d. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
    e. pengoordinasian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;

f. pengoordinasian perumusan bahan pengembangan Sumber Daya Manusia;
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 12

(1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1.a dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.a, dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
(2) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan dan kepegawaian.
(3) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
    c. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
    d. pengelolaan kearsipan dan penataan dokumen;
    e. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
    f. pelaksanaan urusan disiplin pegawai dan penghargaan;
    g. pengelolaan penilaian kinerja pegawai;
    h. pengadaan pakaian dinas beserta atributnya;
    i. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
    j. penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
    k. pelaksanaan pengadaan pegawai BLUD Non ASN;
    l. pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;

m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Pasal 13

(1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.b, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
(2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.
(3) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
    c. pelaksanaan penjagaan keamanan kantor;
    d. pengelolaan kebersihan kantor dan limbah rumah tangga;
    e. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana meliputi listrik, air, telepon, alat pemadam kebakaran ringan dan hydran, lift dan AC;
    f. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi kendaraan dinas/operasional;
    g. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
    h. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
    i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
    j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 14

(1) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1.c dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.c, dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan pengembangan sumber daya manusia baik tenaga kesehatan maupun tenaga non kesehatan.

(3) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia;
c. penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan SDM;
d. pengelolaan administrasi perizinan tenaga kesehatan;
e. pengusulan peserta pendidikan dan pelatihan;
f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
g. pelaksanaan program pendidikan berjenjang dan berkelanjutan bagi tenaga kesehatan dan tenaga administrasi;
h. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pendidikan dan/atau pelatihan dalam peningkatan sumber daya manusia;
i. pelaksanaan *in house training;*
j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan

Pasal 15

(1) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
(2) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan hukum, humas dan pemasaran serta pelaksanaan pengembangan rumah sakit.
(3) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan;
    b. perumusan dan pengoordinasian perencanaan rumah sakit;
    c. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan rumah sakit;
    d. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan rumah sakit;
    e. pengendalian pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);
    f. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
    g. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan, humas dan pemasaran;
    h. perumusan dan pengoordinasian pengembangan rumah sakit;
    i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan; dan
    j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 16

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2.c dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.c, dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan.
(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
    c. penyusunan Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja;
    d. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
    e. pengoordinasian penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
    f. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan rumah sakit;
    g. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan penyelenggaraan rumah sakit;
    h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran

Pasal 17

(1) Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.b, dipimpin oleh Kepala Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan.
(2) Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan hukum, humas dan pemasaran.
(3) Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan rumah sakit;
    c. pelaksanaan layanan bidang hukum dan kemitraan dengan pihak lain;
    d. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
    e. pelaksanaan program pemasaran rumah sakit;
    f. penyediaan sarana prasarana informasi bagi pegawai dan masyarakat;
    g. pelaksanaan advokasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan rumah sakit;
    h. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
    i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Hukum, Humas dan Pemasaran; dan
    j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Subbagian Pengembangan Rumah Sakit

Pasal 18

(1) Subbagian Pengembangan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2.a dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.a, dipimpin oleh Kepala

Subbagian Pengembangan Rumah Sakit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan.

(2) Subbagian Pengembangan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan rumah sakit.

(3) Subbagian Pengembangan Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Pengembangan Rumah Sakit;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pengembangan rumah sakit;
c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan, perumusan, dan pengembangan standar dan prosedur rumah sakit;
d. pelaksanaan fasilitasi akreditasi rumah sakit;
e. pengoordinasian pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
f. pelaksanaan kegiatan standar mutu rumah sakit;
g. pelaksanaan kegiatan Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP);
h. pelaksanaan pengembangan dan penjagaan mutu pelayanan rumah sakit;
i. penyiapan bahan koordinasi kegiatan pengembangan mutu rumah sakit;
j. pelaksanaan fasilitasi penataan organisasi rumah sakit;
k. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan;
l. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Pengembangan Rumah Sakit; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Bagian Keuangan

Pasal 19

(1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 dan Pasal 6 ayat (1) huruf b

angka 3, dipimpin oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

(2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset.

(3) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan;
   b. perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran;
   c. penyusunan tarif layanan rumah sakit;
   d. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
   e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan utang, piutang dan pendapatan;
   f. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;
   g. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
   h. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
   i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan; dan
   j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11
Subbagian Anggaran

Pasal 20

(1) Subbagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3.a dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.a, dipimpin oleh Kepala Subbagian Anggaran yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

(2) Subbagian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran.

(3) Subbagian Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Anggaran;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan anggaran;
c. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan KUA-PPAS, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan anggaran rumah sakit;
e. penyusunan rancangan master budget;
f. penyusunan rancangan anggaran penerimaan;
g. penyusunan analisis perkiraan biaya satuan dan perkiraan harga;
h. penyusunan anggaran dan biaya;
i. penyusunan konsep prognosa laporan keuangan;
j. penyusunan rencana pengeluaran investasi/modal;
k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Anggaran; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 12

Subbagian Perbendaharaan

Pasal 21

(1) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.b, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
(2) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan perbendaharaan.
(3) Subbagian Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perbendaharaan;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan perbendaharaan;
    c. penyusunan rencana pembayaran kepada pihak

ketiga sesuai tanggal jatuh tempo;

d. pelaksanaan pengelolaan utang, piutang dan pendapatan;
e. pelaksanaan validasi terhadap bukti pendapatan dan pengeluaran;
f. pengendalian arus kas;
g. pengoordinasian dan pengendalian kegiatan penerimaan, pengeluaran, pembukuan, dan pengadministrasian keuangan lainnya;
h. pelaksanaan pertanggungjawaban penatausahaan keuangan;
i. penyusunan rencana pendapatan dan belanja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. penyusunan laporan realisasi penerimaan dana dan pengeluaran kas;
k. penyusunan laporan realisasi keuangan berkala;
l. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perbendaharaan; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 13
Subbagian Akuntansi dan Aset

Pasal 22

(1) Subbagian Akuntansi dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3.c dan Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.c, dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
(2) Subbagian Akuntansi dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan akuntasi dan aset.
(3) Subbagian Akuntansi dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Akuntansi dan Aset;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan akuntansi dan aset;
    c. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan;

d. penyelenggaraan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan;
e. pelaksanaan pembukuan dan pengeluaran secara sistematik dan kronologis;
f. penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, aset, neraca, dan catatan atas laporan keuangan, arus kas dan laporan operasional;
g. penyusunan laporan secara berkala perkembangan keuangan;
h. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
i. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Akuntansi dan Aset; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 14
Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan

Pasal 23

(1) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(2) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan pengendalian mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang serta pendidikan dan penelitian serta pelayanan instalasi di bawah koordinasinya.
(3) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan;
b. perumusan kebijakan dalam bidang pelayanan medis, keperawatan, penunjang serta pendidikan dan penelitian;
c. pengendalian pelaksanaan pelayanan medis;
d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan

keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;

e. pengendalian dan pemantauan pelayanan medis;
f. pengendalian pelaksanaan pelayanan keperawatan;
g. pengoordinasian hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien.
h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan
i. pemantauan pelayanan keperawatan;
j. pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
k. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
l. pengendalian pengelolaan rekam medis;
m. pemantauan pelayanan penunjang medis dan non medis;
n. pengendalian penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan; dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 15

Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu

Pasal 24

(1) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.
(2) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan pengendalian mutu pelayanan medis.
(3) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu;
    b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis;

c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan medis;
d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
e. pengendalian dan pemantauan pelayanan medis;
f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang meliputi Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi ICU (*Intensive Care Unit)*;
g. penyusunan rencana pengembangan pelayanan medis;
h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 16

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 25

(1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1.a dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1.a, dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Medis yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu.
(2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis.
(3) Seksi Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pelayanan medis;
c. perencanaan kebutuhan pelayanan medis di rumah sakit;
d. penyusunan rencana pengembangan pelayanan medis;
e. pengoordinasian kegiatan pelayanan medis di rumah sakit;

f. penggerakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medis;
g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis;
h. penggerakan *morning report*;
i. pengelolaan pelayanan medis;
j. perencanaan kebutuhan peralatan instalasi, meliputi : Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD) Umum, kebidanan, bedah sentral dan *Intensive Care Unit (ICU);*
k. pengoordinasian dengan komite medis dalam pelayanan medis;
l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 17
Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis

Pasal 26

(1) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1.b, dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu.
(2) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian mutu pelayanan medis.
(3) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pengendalian mutu pelayanan medis;
c. pengembangan standar mutu pelayanan medis di setiap unit pelayanan medis;
d. pengembangan dan peningkatan kompetensi pelaksana pengendali mutu pelayanan medis;
e. pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu

pelayanan medis;

f. penyusunan tata kelola pengembangan mutu pelayanan medis;
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 18

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu

Pasal 27

(1) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.
(2) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan keperawatan.
(3) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu;
    b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan;
    c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan keperawatan;
    d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
    e. pengendalian dan pemantauan pelayanan keperawatan;
    f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu; dan
    g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 19

Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 28

(1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2.a dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2.a, dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu.
(2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan.
(3) Seksi Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan;
    c. perencanaan kebutuhan pelayanan keperawatan;
    d. perencanaan kebutuhan pengembangan pelayanan keperawatan;
    e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pelayanan keperawatan;
    f. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan keperawatan;
    g. pengoordinasian metoda pengembangan teknologi keperawatan;
    h. pengaturan penjadwalan dan mobilisasi tenaga keperawatan;
    i. penyusunan pedoman perencanaan tata letak bagi pemeliharaan dan pengembangan fasilitas pelayanan keperawatan;
    j. pengoordinasian metoda pengembangan sarana prasarana keperawatan;
    k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
    l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 20

Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan

Pasal 29

(1) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2.b, dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu.
(2) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian mutu pelayanan keperawatan.
(3) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
    b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pengendalian mutu pelayanan keperawatan;
    c. pengembangan standar mutu pelayanan keperawatan di setiap unit pelayanan keperawatan;
    d. pengembangan dan peningkatan kompetensi pelaksana pengendali mutu pelayanan keperawatan;
    e. pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan keperawatan;
    f. penyusunan tata kelola pengembangan mutu pelayanan keperawatan;
    g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan; dan
    h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 21

Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan

Pasal 30

(1) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3 dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan yang berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.

(2) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang serta pendidikan dan penelitian.

(3) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan;
b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan penunjang;
c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi meliputi: instalasi laboratorium klinik, instalasi radiologi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi gizi, instalasi farmasi serta instalasi *laundry* dan Central Sterile Supply Department serta sanitasi;
f. pengoordinasian pengelolaan rekam medis;
g. pemantauan pelayanan penunjang medis dan non medis;
h. pengendalian pelaksanaan kerja sama pendidikan dan penelitian;
i. pengoordinasian kegiatan pendidikan dan penelitian dengan institusi pendidikan dan institusi lainnya;
j. pembinaan penyelenggaraan pedidikan dan penelitian;
k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 22

Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 31

(1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3.a dan Pasal 6

ayat (1) huruf c angka 3.a, dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Penunjang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan.

(2) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang baik medis maupun non medis.

(3) Seksi Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Penunjang;
b. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medis;
c. penyusunan rencana pengembangan palayanan penunjang medis;
d. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan pelayanan penunjang;
e. pengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada di bawahnya.
f. perencanaan kebutuhan peralatan instalasi, meliputi : instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi radiologi, instalasi kamar jenazah dan medikolegal, instalasi laboratorium patalogi klinik atau kedokteran laboratorium, instalasi gizi, *laundry* dan Central Sterile Supply Department dan sanitasi;
g. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang;
h. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang fasilitas layanan kesehatan;
i. pemeliharaan sarana dan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
j. penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan sistem pengelolaan limbah medis;
k. pengelolaan dan pengoordinasian data rekam medis;
l. penyediaan makanan bagi pasien di rumah sakit;
m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Penunjang; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 23

Seksi Pendidikan dan Penelitian

Pasal 32

(1) Seksi Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3.b dan Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3.b, dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan dan Penelitian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan.

(2) Seksi Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama pendidikan dan penelitian.

(3) Seksi Pendidikan dan Penelitian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendidikan dan Penelitian;
b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
c. penyiapan bahan kerja sama dengan institusi pendidikan dan penelitian;
d. peningkatan kinerja penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
f. penyiapan bahan penyediaan dosen yang melakukan bimbingan dan pengawasan terhadap mahasiswa dalam memberikan pelayanan klinis;
g. penyiapan bahan penyediaan pasien/klien dengan variasi kasus dan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan;
h. penyiapan bahan penelitian translasional dan/atau penelitian di bidang ilmu dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lainnya;
i. penyiapan bahan pengembangan pusat unggulan bidang kedokteran spesialistik-subspesialistik dan/atau kedokteran gigi spesialistik-subspesialistik, serta spesialisasi bidang kesehatan lainnya;
j. penyiapan bahan pengembangan penelitian dengan tujuan untuk kemajuan pendidikan kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lainnya;
k. penyiapan bahan dalam mengembangkan kerja sama dengan pelaku industri bidang kesehatan dan pihak lain yang terkait;

l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendidikan dan Penelitian; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan Pasal 6 ayat (1) huruf d, disusun atas dasar kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Instalasi

Pasal 34

(1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dan Pasal 6 ayat (1) huruf e, merupakan unit organisasi pelaksana non struktural yang membantu Direktur.
(2) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
(3) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(4) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(5) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
(6) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
(7) Kepala Instalasi mempunyai tugas :
a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;

b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;
d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
e. melaksanakan koordinasi dengan unit kepegawaian atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab masing-masing.

Bagian Kelima

Komite

Pasal 35

(1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dan Pasal 6 ayat (1) huruf f, merupakan unit organisasi non struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
(2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
(3) Tiap-tiap Komite dipimpin oleh Ketua Komite yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(4) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 36

(1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dan Pasal 6 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi :
   a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
   b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
   c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan Direktur;
   d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit internal maupun oleh aparatur pengawasan fungsional;
   e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD; dan
   f. penyusunan dan pelaksanaan program kerja pengendalian tahunan dan evaluasi pencapaiannya.

(3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(4) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB V
TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 37

(1) RSUD harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.

(2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik, RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.

(3) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pengelolaan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD.

(4) Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 38

(1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
(2) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam laporan keuangan Dinas.
(4) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
    a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
    b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
    c. menandatangani surat perintah membayar;
    d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
    e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
    f. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
    g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
(3) Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku juga bagi RSUD BLUD dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran.

(5) Pengelolaan keuangan RSUD BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 40

Otonomi dalam pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan :

a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kelola Klinis

Pasal 41

(1) Tata kelola klinis yang baik dengan menerapkan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.

(2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.

(3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD wajib mengikuti akreditasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 42

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, Komite, Instalasi, dan Satuan Pemeriksaan Internal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(4) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 43

(1) Pembiayaan RSUD dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Selain pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sumber pembiayaan RSUD BLUD dapat berasal dari pinjaman.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 63 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 58);
2. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 33 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2011 Nomor 33);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 05 Mei 2021
BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

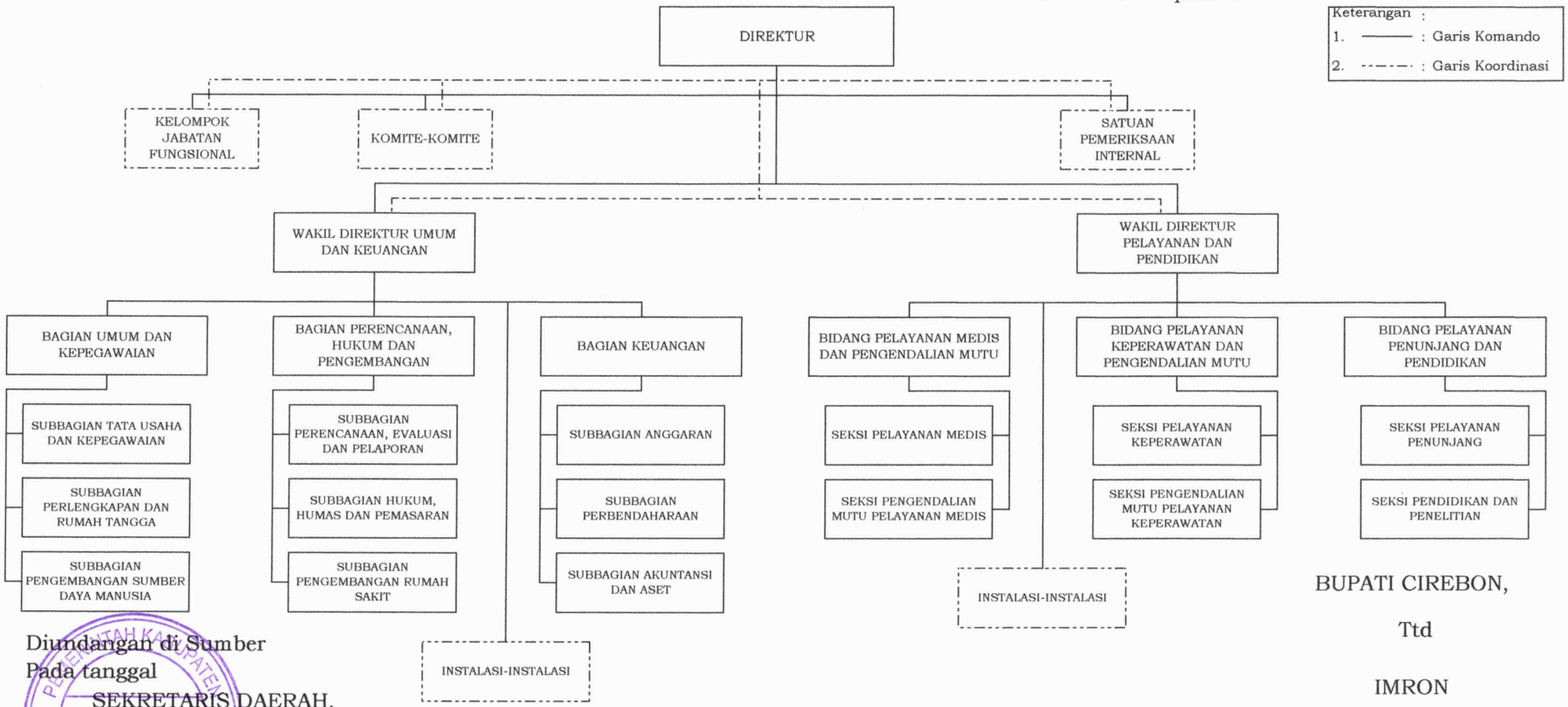
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
SETDA

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR , SERI

Lampiran I : Peraturan Bupati Cirebon
Nomor : 63 Tahun 2021
Tanggal : 05 Mei 2021
Tentang : Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED
KABUPATEN CIREBON



BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

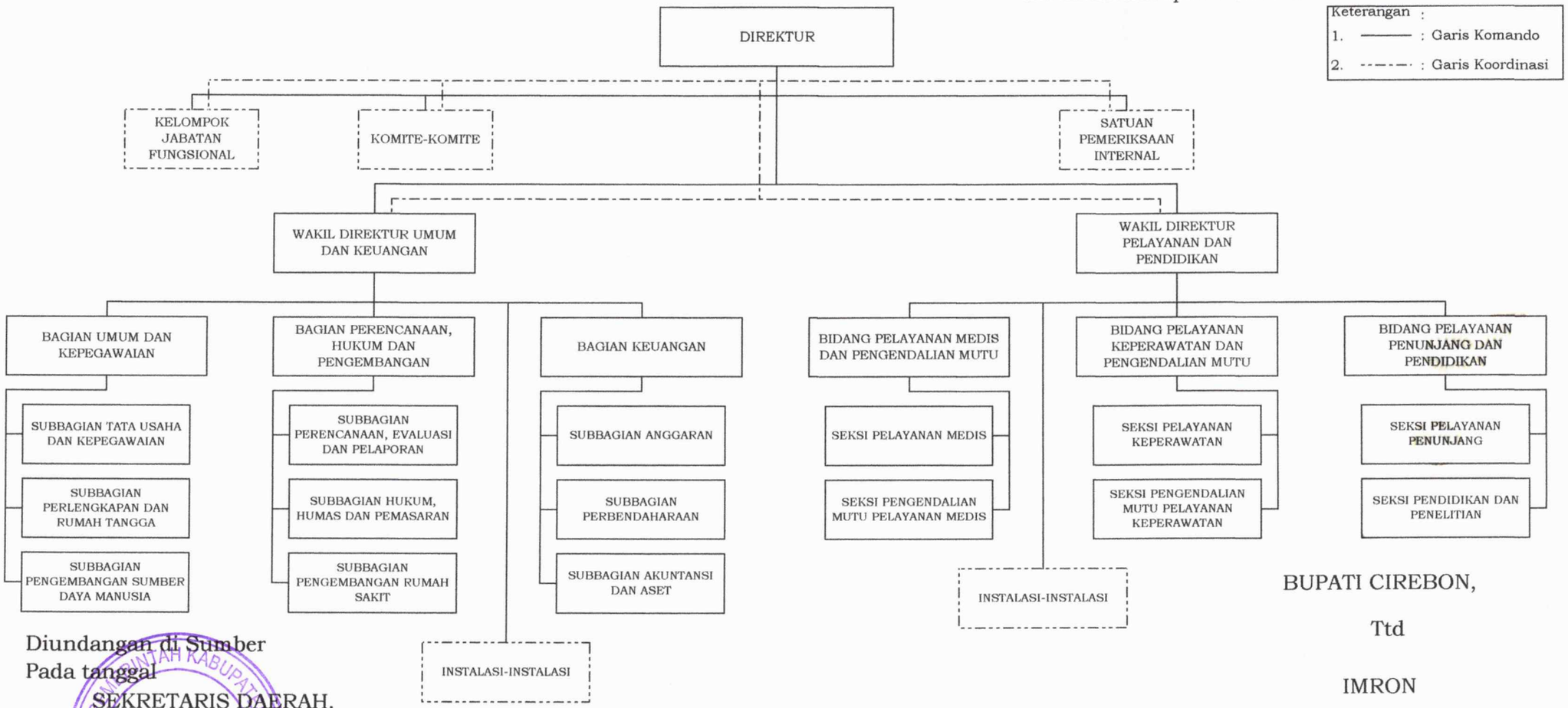
Diundangan di Sumber
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR , SERI

Lampiran II : Peraturan Bupati Cirebon
Nomor : 63 Tahun 2021
Tanggal : 05 Mei 2021
Tentang : Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN
KABUPATEN CIREBON



BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangan di Sumber
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR , SERI